



# PENJELASAN TEKNIS

## Peningkatan Pemahaman Hak Konstitusional Warga Negara bagi Majelis Adat Kerajaan Nusantara (MAKN)

Senin, 19 September 2022





SELAMAT DATANG DI

# ZONA INTEGRITAS

Wilayah Bebas Korupsi (WBK)

PUSAT PENDIDIKAN  
PANCASILA & KONSTITUSI

**MENUJU WILAYAH BIROKRASI  
BERSIH DAN MELAYANI  
(WBBM)**

“ MEWUJUDKAN PERUBAHAN  
UNTUK PELAYANAN YANG  
PROFESIONAL DAN BERINTEGRITAS ”



[www.mkri.id](http://www.mkri.id)



[mahkamahkonstitusi](https://www.instagram.com/mahkamahkonstitusi)



[officialMKRI](https://www.facebook.com/officialMKRI)



[Mahkamah Konstitusi RI](https://www.youtube.com/MahkamahKonstitusiRI)



[officialMKRI](https://www.facebook.com/officialMKRI)



[@officialMKRI](https://twitter.com/officialMKRI)



[@mahkamahkonstitusi](https://www.instagram.com/mahkamahkonstitusi)



[Mahkamah Konstitusi RI](https://www.youtube.com/MahkamahKonstitusiRI)

[www.mkri.id](http://www.mkri.id)



## **MAKLUMAT PELAYANAN PUBLIK**

KAMI MENYATAKAN SANGGUP MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK SESUAI STANDAR YANG DITETAPKAN SECARA PROFESIONAL, TRANSPARAN, AKUNTABEL, TANPA BIAYA.

MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS.

BERSEDIA MENERIMA SANKSI DAN/ATAU MEMBERIKAN KOMPENSASI APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR.

JAKARTA, 13 AGUSTUS 2018  
SEKRETARIS JENDERAL MAHKAMAH KONSTITUSI

**M. GUNTUR HAMZAH**



# PAKTA INTEGRITAS



## **Pusdik Pancasila dan Konstitusi:**

- ❖ Menyelenggarakan kegiatan sesuai jadwal yang ditetapkan.
- ❖ Menyediakan tempat kegiatan, bahan ajar, dan narasumber.
- ❖ Menerbitkan Sertifikat Keikutsertaan kepada peserta yang memenuhi syarat.



## **Peserta:**

- ❖ Hadir tepat waktu di ruang pembelajaran.
- ❖ Tidak memberikan tip dalam bentuk apapun kepada pegawai Pusdik Pancasila dan Konstitusi.
- ❖ Mengikuti segala ketentuan dan tata tertib yang berlaku.



## **Narasumber:**

- ❖ Menyampaikan materi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- ❖ Tidak menerima tip dalam bentuk apapun.
- ❖ Mengikuti segala ketentuan dan tata tertib yang berlaku.

# STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

## STANDAR PELAYANAN PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN PANCASILA DAN KONSTITUSI

### 1 Persyaratan Pelayanan

#### Persyaratan Teknis Calon Peserta Pendidikan Pancasila dan Konstitusi:

1. Calon peserta sesuai nama yang terdapat pada surat tugas dari instansi/organisasi;
2. Calon peserta hanya dapat digantikan jika mendapatkan surat rekomendasi dan ditugaskan oleh instansi/organisasi dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan;
3. Calon peserta belum pernah mengikuti kegiatan pendidikan pancasila dan konstitusi sebelumnya yang sejenis;
4. Tidak diperkenankan membawa anak/keluarga;
5. Khusus bagi calon peserta wanita yang sedang hamil menyerahkan surat keterangan sehat dari dokter serta surat pernyataan bahwa yang bersangkutan mampu mengikuti kegiatan dan bertanggung jawab atas kesehatan dan kehamilannya selama mengikuti kegiatan Pendidikan Pancasila dan konstitusi.

#### Persyaratan Administratif Calon Peserta Pendidikan Pancasila dan Konstitusi:

1. Mengisi dan menyerahkan biodata peserta sesuai formulir yang disiapkan panitia (dilakukan secara kolektif oleh instansi/organisasi);
2. Membawa dan atau bersedia menandatangani Surat Pernyataan Sehat;
3. Membawa laptop yang memiliki fasilitas wifi;
4. Membawa gawai dengan sistem operasi *android/ios/ windows phone*;
5. Membawa surat tugas dari instansi/ organisasi;
6. Membawa kartu Askes/BPJS/ asuransi lain (bagi yang memiliki), yang akan digunakan oleh peserta untuk pemeriksaan dan/atau pengobatan di klinik atau rumah sakit terdekat;





STANDAR PELAYANAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
PANCASILA DAN KONSTITUSI

## 2 Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

### A. Persiapan:

1. Kalender Pendidikan;
2. Rancangan Kegiatan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
3. Kurikulum Pendidikan;
4. Jadwal Kegiatan;
5. Panduan Kegiatan;
6. Daftar Peserta Pendidikan;
7. Surat jawaban atas surat permohonan sebagai peserta kegiatan.

### C. Pelaporan:

1. Sertifikat;  
Sertifikat diberikan kepada peserta yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - Memenuhi target minimum kehadiran;
  - Mengikuti dan memenuhi target minimum nilai praktek.
2. Setelah kegiatan selesai dilaksanakan maka disusun laporan kegiatan sebagai salah satu laporan evaluasi kinerja dan pertanggungjawaban keuangan.

### B. Pelaksanaan Pendidikan:

1. Registrasi Peserta;
2. Pelaksanaan Pendidikan:
  - Metode ceramah umum (aula);
  - Diskusi dan praktek (kelas khusus);
  - Outbound (untuk kegiatan tertentu).
3. Evaluasi Diklat:
  - Evaluasi Kepuasan Pelayanan Penyelenggaraan Pendidikan;
  - Evaluasi Pemahaman Peserta Pendidikan.

## 3 Jangka Penyelesaian

Penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan jadwal kegiatan dari masing-masing kegiatan Pendidikan.

## 4 Biaya Tarif

Tanpa dikenakan biaya/tarif.



## 5 Produk Layanan

1. Tingkat pemahaman peserta pembelajaran hak konstitusional warga negara;
2. Tingkat kualitas layanan Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

STANDAR PELAYANAN  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN  
PANCASILA DAN KONSTITUSI

## 6 Sarana dan Prasarana/Fasilitas

1. Ruangan dilengkapi dengan *air conditioner* (AC) dan akses internet;
2. Alat bantu pengajaran berbasis komputer LCD dan audio visual;
3. Kelengkapan kelas (papan tulis, spidol, penghapus, *flip chart*, *sound system*, proyektor, LCD);
4. Kelengkapan peserta:
  - a. Seminar kit;
  - b. Dokumentasi kegiatan dalam bentuk *link google drive*;
  - c. Buku panduan kegiatan dalam bentuk PDF;
  - d. Bahan ajar dari Narasumber.
5. Ruang Makan;
6. Ruang Penunjang: mushola dan toilet;
7. Posko kesehatan;
8. Sarana parkir kendaraan;
9. Akomodasi dan konsumsi;
10. Sarana prasarana bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus seperti *step lobby/ramp* bagi pengguna kursi roda, tempat parkir khusus, toilet khusus, *lift* khusus, kamar khusus bagi disabilitas, dan kulkas untuk menyimpan Air Susu Ibu (ASI);
11. Sarana olahraga, yaitu tenis meja dan tempat senam;
12. Pojok digital;
13. Gedung Pusdik Pancasila dan Konstitusi dilengkapi dengan genset, hydrant, dan APAR (alat pemadam api ringan).

## 7 Kompetensi Pelaksana

1. SDM yang memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi kebutuhan pendidikan melalui analisis kebutuhan pendidikan;
2. SDM yang mampu merancang, mengembangkan, melaksanakan, dan mengevaluasi kegiatan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
3. SDM yang memiliki kemampuan di bidangnya masing-masing sesuai dengan tugasnya dalam penyelenggaraan Pendidikan;
4. Tenaga pengajar atau Narasumber yang memiliki kemampuan untuk mengajar kepada peserta pendidikan, baik teori maupun praktek sesuai dengan latar belakang pendidikan, keahlian dan pengalaman yang akan diajarkannya;
5. SDM yang memiliki perilaku santun, ramah, dan inisiatif dalam memberikan pelayanan Pendidikan.



## 8 Pengawasan Internal

1. Dilakukan oleh atasan langsung;
2. Dilakukan pemantauan dan monitoring;
3. Dilakukan evaluasi terhadap peserta dan penyelenggaraan pendidikan;
4. Monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh APIP (Aparat Pengawasan Intern Pemerintah).

## 10 Jumlah Pelaksana

Pelaksana Penyelenggara Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, terdiri dari:

1. Pegawai Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
2. Narasumber;
3. Mancadaya;
4. Panitia dari instansi/organisasi;
5. Dukungan teknis pihak lainnya.

## Jaminan Pelayanan

1. Setiap penjelasan atau pelayanan informasi sesuai dengan Maklumat Pelayanan Publik;
2. Setiap peserta mendapatkan pelayanan yang sama dengan peserta lainnya (tidak diskriminatif);
3. Rancangan kegiatan pendidikan mengacu pada pedoman penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan konstitusi;
4. Materi pendidikan sesuai dengan pedoman penyelenggaraan pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
5. Pengajar pendidikan memiliki kemampuan untuk mengajar kepada peserta pendidikan, baik teori maupun praktik sesuai dengan latar belakang pendidikan, keahlian dan pengalaman yang akan diajarkannya;
6. Evaluasi penyelenggaraan pendidikan pancasila dan konstitusi dari peserta, narasumber dan penyelenggara.

## Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

### Layanan langsung:

Meja Informasi dan Pengaduan Gedung Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi, Jl. Raya Puncak KM.83, Tugu Selatan, Kec. Cisarua, Bogor, Jawa Barat 16750.

### Layanan tidak langsung:

- Telepon: 021 23529000
- Whatsapp: 085157929660
- Email: pusdik@mkri.id atau office@mkri.id
- Web/Microsite: www.mkri.id atau pusdik.mkri.id
- Melalui Kotak Saran
- Melalui sistem pengaduan LAPOR pada tautan [www.lapor.go.id](http://www.lapor.go.id)

## 11



## 12 Jaminan Keamanan, Keselamatan Pelayanan

1. Perjanjian Kerjasama antara Kepaniteraan dan Sekretariat Jenderal MK dengan Instansi/Organisasi tentang Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
2. Pelayanan akomodasi dan konsumsi yang telah disediakan sesuai dengan standar;
3. Tersedia posko kesehatan;
4. Demi menciptakan rasa aman dan nyaman bagi peserta:
  - Gedung Pusdik Pancasila dan Konstitusi dilengkapi dengan CCTV;
  - Petugas Security berjaga 24 jam;
  - Gedung Pusdik Pancasila dan Konstitusi dilengkapi dengan genset, hydrant, dan APAR (alat pemadam api ringan);
  - Tangga darurat dan titik kumpul.
5. Keselamatan pengguna layanan atas kelalaian petugas menjadi tanggung jawab Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi selama berada di lingkungan Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi.

## 13 Evaluasi Kinerja Pelaksana

1. Laporan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan disampaikan kepada Sekretaris Jenderal secara berkala, maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu;
2. Laporan Pengukuran Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan Pancasila dan Konstitusi;
3. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

## 14 Masa Berlaku Izin Tidak ada

## 15 Waktu Pelayanan

1. Senin s.d. Kamis: 07.30 WIB s.d. 16.00 WIB (diluar jam istirahat pukul 12.00 WIB - 13.00 WIB);
2. Jumat: 07.30 WIB s.d. 16.00 WIB (diluar jam istirahat pukul 11.30 WIB - 13.00 WIB);
3. ATAU menyesuaikan dengan jadwal kegiatan pendidikan.







Terima Kasih,  
Bantu Kami  
Menjaga Integritas  
dengan  
tidak memberi Uang  
atau  
pemberian apapun



**Integritas Kami  
Tak akan Anda Bisa Beli.**

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI  
MAHKAMAH KONSTITUSI RI  
upg@mkri.id



# UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI





# Sampaikan Aspirasi dan Pengaduan Anda !



**Kuesioner  
Online**



**Masukan dan Saran  
di Microsite  
[pusdik.mkri.id](http://pusdik.mkri.id)**



**Kotak Saran**

# Mitigasi Bencana

“Jika terjadi bencana gempa bumi, secepatnya masuk ke kolong meja. Setelah gempa bumi selesai, secara tertib menuju titik kumpul”



# Struktur Organisasi Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi





# Tim Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi



Bangkit Panji Anarogo



Muhlis Nova



Hadian Taofik Rohman



Hatika Al Shafa



Cafid Sugianto



Fazlur Rahman El  
Islamy



Yahya Amrullah Taufik




Angga Putri Gardina



Edwin Rivano



Suhardi

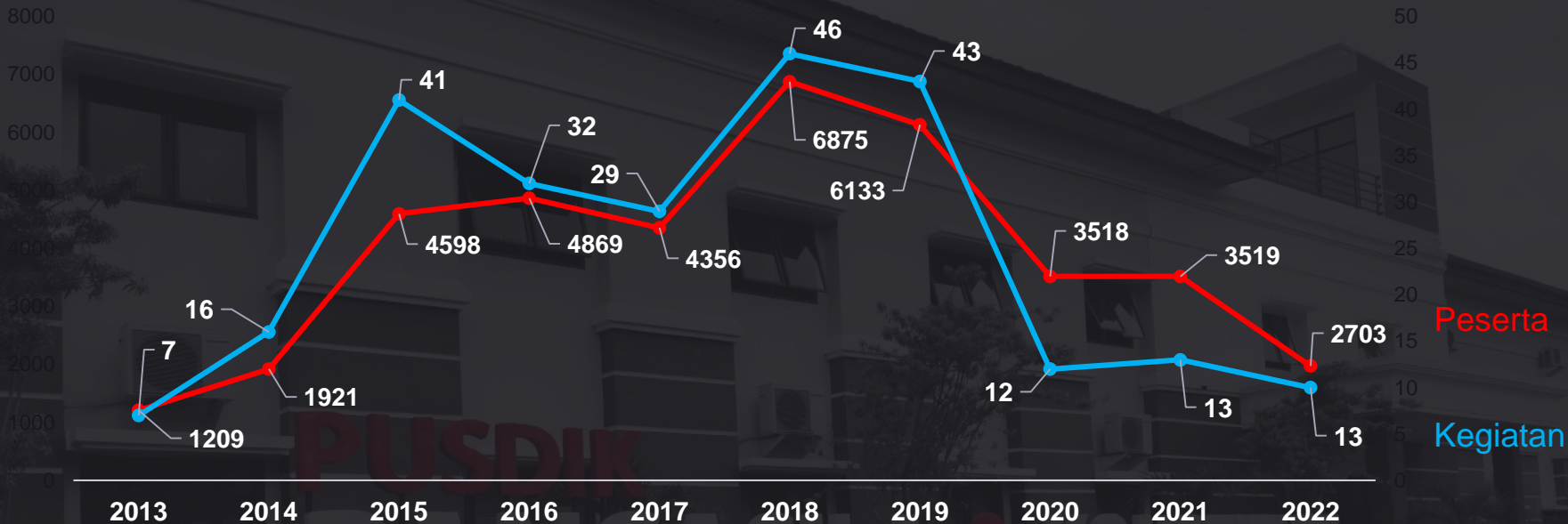


# Kurikulum Peningkatan Pemahaman Hak Konstitusional Warga Negara

1. Implementasi Nilai-Nilai Pancasila
2. Eksistensi Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dalam Proses Pengujian Undang-Undang di MK
3. Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara
4. Eksistensi dan Pemberdayaan Masyarakat Adat dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia
5. Radikalisme, Intoleransi, dan Terorisme dalam Bingkai Konstitusi
6. Jaminan Hak Konstitusional Warga Negara dan Hukum Acara Mahkamah Konstitusi



# KEGIATAN DAN ALUMNI



Total alumni Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi sebanyak **27.133** orang

Total alumni kegiatan sebanyak **34.709** orang



## PELAKSANAAN KEGIATAN

- Waktu : Senin s.d. Kamis  
19 s.d. 22 September 2022
- Tempat :  
Pusat Pendidikan Pancasila dan  
Konstitusi  
Jalan Raya Puncak KM. 83,  
Cisarua, Bogor, Jawa Barat

# JADWAL KEGIATAN

Hari	Waktu	Kegiatan
Senin, 19 September 2022	12.00 – 15.00 WIB	Registrasi Peserta
	15.00 – 17.00 WIB	Penjelasan Teknis dan <i>Pre-Test</i>
	17.00 – 18.30 WIB	ISHOMA
	18.30 – 20.30 WIB	Pembukaan <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya</li><li>2. Pembacaan Naskah Pancasila</li><li>3. Mars Mahkamah Konstitusi</li><li>4. Laporan Plt. Kapusdik Pancasila dan Konstitusi</li><li>5. Pentas Tari MAKN</li><li>6. Sambutan Ketua Umum DPP MAKN</li><li>7. Ceramah Kunci dan Pembukaan Kegiatan oleh Ketua Mahkamah Konstitusi</li><li>8. Hymne Mahkamah Konstitusi</li><li>9. Pembacaan Doa</li></ol>

# JADWAL KEGIATAN


Hari	Waktu	Kegiatan
Selasa, 20 September 2022	08.30 – 10.30 WIB	Sesi I: Implementasi Nilai-Nilai Pancasila <b>Narasumber: YM Hakim Konstitusi - Prof. Dr. Arief Hidayat, S.H., M.S.</b>
	10.30 – 11.00 WIB	<i>Coffee Break</i>
	11.00 – 13.00 WIB	Sesi II: Eksistensi Kesatuan Masyarakat Hukum Adat dalam Proses Pengujian Undang-Undang di MK <b>Narasumber: Prof. Dr. Aminuddin Salle, S.H., M.H.</b>
	13.00 – 14.00 WIB	ISHOMA
	14.00 – 16.00 WIB	Sesi VI: Jaminan Hak Konstitusional Warga Negara dan Hukum Acara MK <b>Narasumber: Sekretaris Jenderal MK - Prof. Dr. M. Guntur Hamzah, S.H., M.H</b>
	16.00 – 19.00 WIB	ISHOMA
	19.00 – 22.30 WIB	Agenda Internal MAKN



# JADWAL KEGIATAN

Hari	Waktu	Kegiatan
Rabu, 21 September 2022	08.30 – 10.30 WIB	Sesi IV: Eksistensi dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia <b>Narasumber: Kepala Subdirektorat Budaya dan Kemasyarakatan Kejaksaan Agung Andi Suharlis, S.H., M.H.</b>
	10.30 – 11.00 WIB	<i>Coffee Break</i>
	11.00 – 13.00 WIB	Sesi V: Radikalisme, Intoleransi, dan Terorisme dalam Bingkai Konstitusi <b>Narasumber: Kepala Badan Nasional Penanggulangan Terorisme Komjen Pol. Dr. Boy Rafli Amar, M.H.</b>
	13.00 – 14.00 WIB	ISHOMA
	14.00 – 16.00 WIB	Sesi VI: Wawasan Kebangsaan dan Bela Negara
	16.00 – 19.00 WIB	ISHOMA
	19.00 – 22.30 WIB	Agenda Internal MAKN

Hari	Waktu	Kegiatan
Kamis, 22 September 2022	08.00 – 08.30 WIB	<i>Post test</i> & Evaluasi Kegiatan
	13.30 – 15.30 WIB	Penutupan: 1. Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya 2. Mars MK 3. Kesan & Pesan Peserta 4. Laporan Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi 5. Ceramah Kunci dan sekaligus menutup acara oleh Wakil Ketua MK 7. Hymne MK 8. Pembacaan Doa



## Peserta Kegiatan

- ✓ Peserta sebanyak 125 orang yang merupakan pengurus dan/atau anggota Majelis Adat Kerajaan Nusantara (MAKN) yang ditugaskan untuk mengikuti kegiatan
- ✓ Bersedia mengikuti segala ketentuan dan tata tertib yang berlaku di Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi



# Ketentuan Umum

- ❖ Acara dilaksanakan selama 4 hari 3 malam.
- ❖ Peserta wajib hadir tepat waktu di tiap sesi dan melakukan presensi.
- ❖ Peserta diwajibkan mengisi kuesioner evaluasi narasumber dan kuesioner evaluasi kegiatan melalui sistem informasi.
- ❖ Peserta akan melakukan Pre-Test dan Post-Test secara *online* untuk mengukur kemampuan umum peserta pada alamat **pusdik.mkri.id**
- ❖ Peserta dihimbau membawa kartu BPJS Kesehatan atau Kartu Asuransi Kesehatan lainnya.
- ❖ Peserta diwajibkan mengunduh dan meng-*install* aplikasi Peduli Lindungi pada *handphone* masing-masing untuk *check in* dan *check out* di lingkungan hotel.
- ❖ Peserta diwajibkan mematuhi protokol kesehatan selama kegiatan berlangsung.



# Bahan Materi dan e-Sertifikat

## ❖ Peserta akan mendapatkan seminar kits, yang meliputi:

- ✓ Tas
- ✓ Buku Saku UUD Tahun 1945/UU Mahkamah Konstitusi
- ✓ Block Note dan Pulpen
- ✓ Modul/Makalah/Hand out Materi dari Narasumber (*soft file*)
- ✓ Baju/Kaos
- ✓ Panduan Kegiatan

## ❖ e-Sertifikat

- ✓ Peserta akan diberikan sertifikat keikutsertaan kegiatan
- ✓ Sertifikat hanya diberikan kepada peserta yang mengikuti seluruh rangkaian kegiatan (kehadiran 100%)
- ✓ Apabila peserta tidak bisa mengikuti rangkaian kegiatan karena sakit, maka wajib ke Paramedis untuk dicatat dan ditangani





# Akomodasi

- ❖ Peserta wajib tinggal di hotel yang telah disediakan oleh Mahkamah Konstitusi selama kegiatan berlangsung.
- ❖ Peserta mendapatkan fasilitas 1 (satu) kamar untuk 2 (dua) orang.
- ❖ Peserta mendapatkan akomodasi dan konsumsi di tempat yang telah ditentukan oleh panitia, di luar daripada itu, segala pengeluaran selama di hotel (*mini bar* di kamar, *laundry* dan layanan *room service* lainnya) menjadi tanggungan masing-masing peserta.
- ❖ Masing-masing peserta wajib melakukan *check out* di hotel pada tanggal 22 September 2022 paling lambat pukul 12.00 WIB. Biaya yang timbul akibat keterlambatan akan menjadi tanggungan masing-masing peserta.





# Konsumsi

- ❖ Peserta mendapatkan makan pagi di hotel yang telah disediakan.
- ❖ Peserta mendapatkan makan siang dan makan malam, serta *snack* di Pusdik MK.
- ❖ Fasilitas konsumsi peserta dimulai sejak saat registrasi sampai dengan sebelum *check out*.

PANCAJALA & KONSTITUSI

# Pembiayaan

- ❖ Biaya penyelenggaraan kegiatan termasuk biaya akomodasi, konsumsi, transportasi (PP), dan biaya penyelenggaraan lainnya menjadi beban Pusdik MK.
- ❖ Panitia tidak memungut biaya apapun kepada peserta.



# Mekanisme Penggantian Biaya Transportasi

- ❖ Penggantian biaya transportasi peserta bersifat *reimbursement*.
- ❖ Panitia akan mengganti biaya transportasi peserta dari tempat kedudukan peserta ke hotel tempat kegiatan berlangsung (PP), dengan ketentuan sebagai berikut:

## 1. Penggantian Biaya Transportasi Udara (Pesawat)

- a. Menyerahkan dokumen-dokumen berikut pada saat registrasi:
  - Surat Tugas dari MAKN;
  - *Boarding pass* berangkat (asli/bukan *fotocopy*);
  - Tiket kedatangan dan kepulangan; dan
  - Bukti biaya transport dari tempat kedudukan ke bandara (PP).
- b. Tiket pesawat yang diganti adalah **tiket pesawat ekonomi** yang berangkat dari tempat kedudukan dan pulang kembali ke tempat kedudukan. Panitia tidak akan mengganti biaya transportasi yang tiketnya bukan berasal dari dan/atau kembali ke tempat kedudukan peserta.



# Mekanisme Penggantian Biaya Transportasi

- c. Harga tiket yang diganti adalah harga tiket riil sesuai yang tertera di tiket dan hasil konfirmasi ke perusahaan penerbangan. Apabila terdapat perbedaan antara harga yang tercantum dalam tiket dengan hasil konfirmasi ke perusahaan penerbangan, panitia akan mengganti biaya tiket sesuai harga hasil konfirmasi ke perusahaan penerbangan
- d. Peserta disarankan berangkat dari bandara terdekat tempat kedudukan.
- e. Tanggal tiket kedatangan paling lama 1 (satu) hari sebelum registrasi kegiatan dan tanggal tiket kepulangan paling lama 3 (tiga) hari setelah waktu *check out*. Panitia tidak akan mengganti harga tiket di luar ketentuan tersebut.
- f. Nama di tiket harus sesuai dengan nama peserta.
- g. Biaya perubahan jadwal (*reschedulling*) kedatangan dan kepulangan menjadi tanggung jawab peserta.

# Mekanisme Penggantian Biaya Transportasi

## 2. Penggantian Biaya Transportasi Darat/Laut

- a. Biaya transportasi darat dari tempat kedudukan ke bandara keberangkatan (PP) dan dari Bandara Soekarno Hatta atau Halim Perdanakusuma ke hotel tempat kegiatan berlangsung (PP) diganti sesuai dengan bukti riil.
- b. Peserta yang menggunakan kendaraan darat (termasuk kendaraan pribadi), akan mendapat penggantian biaya transportasi sesuai dengan bukti riil (kwitansi, struk BBM, dan struk tol).
- c. Peserta yang menggunakan jasa transportasi **kereta api atau transportasi laut**, harus menyerahkan tiket dan bukti biaya transport dari tempat kedudukan ke stasiun atau pelabuhan kepada panitia, disertai dengan *boarding pass*.
- d. Transportasi kedatangan dari bandara/stasiun tujuan menuju Pusdik MK menggunakan kendaraan taksi bandara/online dengan melampirkan bukti riil. Sedangkan transportasi dari Pusdik MK menuju bandara/stasiun tujuan menggunakan kendaraan yang akan disediakan oleh Pusdik MK.

# Mekanisme Penggantian Biaya Transportasi

- ❖ Penggantian biaya transportasi akan dilakukan dengan mekanisme transfer.
- ❖ Penggantian biaya transportasi akan diproses setelah peserta menyerahkan seluruh bukti pengeluaran real kedatangan dan kepulangan (tempat asal)
- ❖ Pengiriman bukti transportasi diterima oleh panitia **paling lambat hari Minggu, 25 September 2022.**
- ❖ Pengumpulan bukti transportasi keberangkatan peserta **diserahkan melalui panitia MAKN, Bapak Sudi.**
- ❖ Pengumpulan bukti transportasi kepulangan peserta dikirimkan melalui nomor whatsapp Pusat Pendidikan Pancasila dan Konstitusi **085157929660 (WhatsApp Chat Only).**



# Simultan (Sistem Informasi Langsung dan Transparan)

[pusdik.mkri.id](http://pusdik.mkri.id)

- ❖ Registrasi dan Absensi
- ❖ *Pre Test* dan *Post Test*
- ❖ Kuesioner Evaluasi Narasumber dan Evaluasi Kegiatan
- ❖ *Softcopy* materi kegiatan
- ❖ e-Sertifikat



# Layanan Wi-Fi

Nama *Wi-Fi* : ***Pusdiklat\_MKRI***

Password : ***pusdikmk***

Nama *Wi-Fi* : ***GK3\_PUSDIKLAT***

Password : ***pusdikmkri***

Nama *Wi-Fi* : ***MK-TAMU***

Password : ***tamumkri***



# FASILITAS

## Grha Konstitusi 1

- Rumah istirahat bagi para hakim, narasumber, dan tamu VIP
- Terdiri 12 ruangan



## Grha Konstitusi 2

- Gedung kantor
- Poliklinik



## Grha Konstitusi 3

- Aula (kapasitas 200 orang)
- 8 Ruang Kelas



## Grha Konstitusi 4 dan 5

- Tempat istirahat untuk peserta





## Grha Konstitusi 6

- Rumah jabatan bagi eselon 3 dan eselon 4





## Grha Konstitusi 7

- Ruang makan peserta
- Mushola



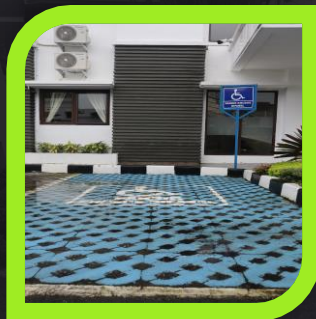
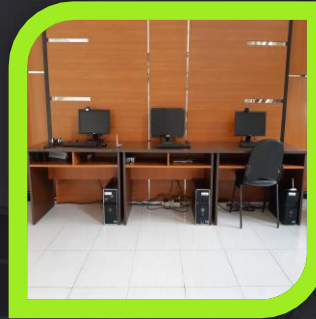
## Smoking Area





## Fasilitas Lain

- ✓ Pojok Digital
- ✓ Alat Musik Band
- ✓ Rooftop
- ✓ Tennis Meja
- ✓ Akses Disabilitas
- ✓ E-Kiosk





# Kegiatan Pusdik Pancasila dan Konstitusi

✓ Peningkatan Pemahaman Hak Konstitusional Warga Negara



✓ Bimbingan Teknis Hukum Acara Mahkamah Konstitusi



## Debat Konstitusi

Lomba debat antar mahasiswa perguruan tinggi seluruh Indonesia

## Anugerah Konstitusi

Kompetisi antar guru PPKn seluruh Indonesia kerjasama Kemendikbudristek dan Kemenag

## Halaqah Konstitusi

Sosialisasi tentang hak konstitusional warga negara







T  
E  
R  
I  
M  
A  
  
K  
A  
S  
I  
H